

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|-----------|
| 総務課 | 懸案 | | 1 白 | 総務課 | | 1 白 | 課内共有 | 10 | 1未 | | サーバ PC |
| 総務課 | 懸案 | | 1 白 | 総務課 | | 1 白 | 懸案フォルダ | 20 | 1未 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 総務 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 総務 通知報告 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 総務 照会回答 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 事務分掌表 | 40 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 事務引継書 | 50 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 専決事項の指定 | 60 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 県庁LAN | 70 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 危機管理 | 80 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 環境によいこと | 90 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | ファイル基準表 | 30 | 11 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書保存(引継)台帳 | 40 | 10 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 特殊郵便物收受簿 | 50 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 公印使用簿 | 60 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書事務実施点検 | 70 | 1 | 価 | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書廃棄台帳 | 80 | 5 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 情報公開 | 90 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | | 5 白 | 監査・検査 通知報告 照会回答 | 10 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | | 5 白 | 監査資料・結果 | 20 | 5 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | | 5 白 | 会計実地検査 | 30 | 5 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | | 5 白 | 施設監査 | 40 | 5 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | | 5 白 | 自己検査表 | 50 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | | 6 赤 | 給食 通知報告 照会回答 | 5 | 3 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | | 6 赤 | 給食献立表 | 10 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | | 6 赤 | 給食発注書 | 12 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | | 6 赤 | 給食 栄養報告 | 15 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | | 6 赤 | 給食 検食簿 | 17 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | | 6 赤 | 給食資料 | 20 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|--------------|----------|------|-------------|------|
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | 6 赤 | 赤 | 調理職員検便 | 30 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | 6 赤 | 赤 | 給食連絡会 | 40 | 1 | | |
| 総務課 | 総務 | | 2 赤 | 児童給食 | 6 赤 | 赤 | 鴻巣給食研究会 | 50 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 診察申込カード | 10 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 精神科医診断 | 20 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | ツ反・BCG | 30 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 予防接種 | 40 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 検便・検尿・ぎょう虫検査 | 50 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 結核・心臓検診 | 60 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 身体検査 | 70 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 内科・歯科検診 | 80 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 通院 | 90 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 入院・手術 | 100 | 1 | | |
| 総務課 | 保健衛生 | | 3 黄 | 児童健康管理 | 1 赤 | 赤 | 小児医療センター | 110 | 1 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 人事 | 1 青 | 青 | 人事 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 人事 | 1 青 | 青 | 人事 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 人事 | 1 青 | 青 | 表彰 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 人事 | 1 青 | 青 | 職員録原稿 | 40 | 1未 | 価 | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 研修 | 2 黄 | 黄 | 研修 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 研修 | 2 黄 | 黄 | 研修 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 研修 | 2 黄 | 黄 | 講師派遣 | 30 | 1 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 研修 | 2 黄 | 黄 | 自治人材開発センター研修 | 40 | 1 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 研修 | 2 黄 | 黄 | その他の研修 | 50 | 1 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | 3 緑 | 緑 | 非常勤・臨時職員 例規 | 10 | 5 | 価 | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|------------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 非常勤・臨時職員 通知報告 照会回 答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 非常勤・臨時職員 費用弁償 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 雇用伺い・個人別ファイル | 40 | 5 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 源泉徴収・年末調整 | 50 | 5 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 社会保険 | 60 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 労働保険 | 70 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 通勤届 | 80 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 休暇簿 | 90 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 非常勤・ 臨時職員 | | 3 緑 | 報酬等支払台帳 | 100 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 服務 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 服務 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 埼玉県職員証用紙受払台帳 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 変則勤務職員勤務表 | 35 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 営利企業等従事許可願 | 40 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 証明書 | 50 | 1未 | | 価 |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 公務災害事故報告 | 60 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 服務 | | 4 白 | 休暇簿 | 70 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 給与 | | 5 赤 | 給与 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 給与 | | 5 赤 | 給与 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 給与 | | 5 赤 | 源泉徴収票 | 30 | 5 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 旅費 | | 6 青 | 旅費 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 旅費 | | 6 青 | 旅費 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 旅費 | | 6 青 | 旅費(普通旅費) | 30 | 5 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 旅費 | | 6 青 | 復命書 | 40 | 3 | | |
| 総務課 | 人事 | | 4 青 | 旅費 | | 6 青 | 自家用車登録 | 50 | 3 | | 常 |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 福利厚生 | | 1 黄 | 福利厚生 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 福利厚生 | | 1 黄 | 商品あっせん | 20 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 健康管理 | | 2 緑 | 健康管理 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 健康管理 | | 2 緑 | 健康管理 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 健康管理 | | 2 緑 | 衛生管理 | 30 | 1 | | |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 共済・互 助会 | | 3 白 | 共済・互助会 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 共済・互 助会 | | 3 白 | 共済・互助会 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 福利厚生 | | 5 黄 | 共済・互 助会 | | 3 白 | 財形 | 30 | 1 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 財務 | | 1 赤 | 財務 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 財務 | | 1 赤 | 財務 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 財務 | | 1 赤 | 歳入歳出外現金 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 財務 | | 1 赤 | 児童傷害保険 | 40 | 1 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 財務 | | 1 赤 | 債権者登録 | 50 | 1 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 予算 | | 2 青 | 予算 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 予算 | | 2 青 | 予算 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 予算 | | 2 青 | 令達申請書 予算令達書 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 決算 | | 3 黄 | 決算 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 決算 | | 3 黄 | 決算 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 決算 | | 3 黄 | 決算調書 | 30 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 歳入予算差引簿 | 10 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 収入済通知書 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 現金出納簿（出納員） | 30 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 課所別科目別調書（歳入） | 35 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 更正通知 | 40 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 戻出命令書 | 50 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 調定（行政財産使用料） | 60 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 調定（職員・実習生食費） | 70 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 調定（寮舎・電気・水道使用料） | 80 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 調定（一時保護委託料） | 85 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 債権管理簿 | 90 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 払込書 兼 払込金 受領証 | 100 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 収入 | | 4 緑 | 公金振替請求 | 110 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 執行伺 | 10 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 支出負担行為決議書 | 20 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 支出負担行為兼支出命令書 | 30 | 5 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 歳出予算差引簿 | 40 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 事業別・節別集計表 | 50 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 課所別・科目別調書 | 60 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 契約書 | 70 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 科目更正通知書 | 80 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 戻入決定 | 90 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 現金出納簿（資金前渡） | 100 | 5 | 常 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 負担金 | 110 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 措置基準通知報告 | 120 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 措置費申請書（四半期報告） | 130 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 4月） | 140 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 5月） | 150 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 6月） | 160 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 7月） | 170 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 8月） | 180 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 9月） | 190 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 10月） | 200 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 11月） | 210 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 12月） | 220 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 1月） | 230 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 2月） | 240 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（消耗品費 3月） | 250 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（光熱水費） | 260 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（燃料費） | 270 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（医薬材料費） | 280 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（印刷製本費） | 290 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（食料費） | 300 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 4月） | 310 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 5月） | 320 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 6月） | 330 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 7月） | 340 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 8月） | 350 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 9月） | 360 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 10月） | 370 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 11月） | 380 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費（賄材料費 12月） | 390 | 5 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費 (賄材料費 1月) | 400 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費 (賄材料費 2月) | 410 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費 (賄材料費 3月) | 420 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費 (修繕費 NO.1) | 430 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 需用費 (修繕費 No.2) | 440 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 扶助費 | 450 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 扶助費 (理髪) | 460 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 役務費 | 470 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 役務費 (電話) | 480 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 報償費 | 490 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 交際費 | 500 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 委託料 | 510 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 使用料 及び 賃借料 | 520 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 備品購入費 | 530 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 行事経費 | 540 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 歳入歳出外現金払出 | 550 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 支出 | | 5 白 | 社会保険料 | 560 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 公有財産 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 公有財産 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 公有財産引継書 | 30 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 公有財産台帳 | 40 | 11 | | 常 |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 公有財産管理簿 | 50 | 11 | | 常 |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 公有財産異動報告書 | 60 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 図面・土地・建物 | 70 | 11 | | 常 |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 庁舎維持補修計画 | 80 | 1 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 行政財産使用許可 | 90 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 災害防災組織 | 100 | 1未 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 耐震貯水槽清掃 | 110 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 消防署届出 | 120 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 職員公舎 | 130 | 11 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 公有財産 | | 6 赤 | 職員寮舎 | 140 | 11 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 物品 例規 | 10 | 11 | | 常 |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 物品 通知報告 照会回答 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 保管転換請求書 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 備品出納簿 | 40 | 3 | | 常 |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 契約物品通知書 | 50 | 3 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|----------|------|-------------|------|
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 備品カード | 60 | 3 | 常 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 図書出納簿 | 70 | 3 | 常 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 消耗品出納簿 | 80 | 3 | 常 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 物品供用簿 | 90 | 1 | 常 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 被服貸与簿 | 100 | 1 | 常 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 重要物品異動報告書 | 110 | 1 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 処分協議・不用決定 | 120 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 売払・譲渡・廃棄・交換 | 130 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 寄付受払 | 140 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 物品 | | 7 青 | 事故報告 | 150 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 自動車 | | 8 黄 | 自動車 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 自動車 | | 8 黄 | 自動車 通知報告 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 自動車 | | 8 黄 | 運行管理簿・実績表 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 自動車 | | 8 黄 | 重要物品カード | 40 | 1未 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 自動車 | | 8 黄 | 安全運転管理者 | 50 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 自動車 | | 8 黄 | 車検・点検 | 60 | 5 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 業務委託 | | 9 緑 | 業務委託 通知報告 | 10 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 業務委託 | | 9 緑 | 自動火災報知設備保守点検 | 20 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 業務委託 | | 9 緑 | 自家用電気工作物保守点検 | 30 | 3 | | |
| 総務課 | 財務 | | 6 白 | 業務委託 | | 9 緑 | 清掃委託 | 40 | 3 | | |
| 調査課 | 懸案 | | 7 白 | 調査課 | | 1 白 | 課内共有 | 10 | 1未 | | サーバ |
| 調査課 | 懸案 | | 7 白 | 調査課 | | 1 白 | 懸案フォルダ | 20 | 1未 | | PC |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査 | | 2 赤 | 調査課 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査 | | 2 赤 | 調査 通知報告 | 20 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査 | | 2 赤 | 調査 照会回答 | 30 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査 | | 2 赤 | 職員勤務表 | 40 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査 | | 2 赤 | 事務分掌 | 50 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 入退所事務 | | 3 青 | 入園名簿 | 10 | 11 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 入退所事務 | | 3 青 | 退園名簿 | 20 | 11 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 入退所事務 | | 3 青 | 入所予定児童調書 | 30 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 入退所事務 | | 3 青 | 措置申請書 | 40 | 3 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ 名称 | 個別フォル ダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 入退所事 務 | 3 | 青 | 意見書 | 50 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 入退所事 務 | 3 | 青 | 少年調査記録 | 60 | 1未 | 常 | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 児童証明 | 4 | 黄 | 在園証明書発行簿 | 10 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 児童証明 | 4 | 黄 | 児童割引 | 20 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査会議 | 5 | 緑 | 調査課会議 | 10 | 10 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 調査報告全般 | 10 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 児童福祉施設月報 | 20 | 5 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 初日在籍児童数 | 30 | 5 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 社会福祉施設入所者数 | 40 | 5 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 児童入所期間明細書 | 50 | 5 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 無断外出報告 | 60 | 5 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 入所可能状況 | 70 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 全児協児童入所状況 | 80 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 関児協在籍児童状況 | 90 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 苦情解決処理システム | 100 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 寮舎学級別初日在籍児童数名簿 | 110 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査報告 | 6 | 白 | 養育状況報告 | 120 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査照会 回答 | 7 | 赤 | 県・厚生労働省 | 10 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査照会 回答 | 7 | 赤 | 被虐待児受入加算申請関係 | 20 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査照会 回答 | 7 | 赤 | 家庭裁判所・少年院 | 30 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査照会 回答 | 7 | 赤 | 関児協・全児協・他施設 | 40 | 3 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 調査照会 回答 | 7 | 赤 | 社会福祉協議会 | 50 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 会議 | 8 | 青 | 全国児童自立支援施設協議会 | 10 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 会議 | 8 | 青 | 関東児童自立支援施設協議会 | 20 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 会議 | 8 | 青 | 児童養護自立支援施設協議会 | 30 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 会議 | 8 | 青 | 埼玉研 | 40 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 会議 | 8 | 青 | 児童相談所 | 50 | 1 | | 価 |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 見学講演 | 9 | 黄 | 通知報告・照会回答 | 10 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 渉外 | 10 | 緑 | 渉外 | 10 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 要覧年報 | 11 赤 | 赤 | 要覧 | 10 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 要覧年報 | 11 赤 | 赤 | 年報 | 20 | 1 | | |
| 調査課 | 調査 | | 8 赤 | 埼児研 | 12 青 | 青 | 埼児研 通知報告 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 懸案 | | 9 白 | 生活課 | 1 白 | 白 | 課内共有 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 懸案 | | 9 白 | 生活課 | 1 白 | 白 | 懸案フォルダ | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 生活 例規 | 10 | 5 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 生活 通知報告 | 20 | 3 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 課職務分掌 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 年間行事予定表 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 学園規則 | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 予算資料 | 60 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 施設開放 | 70 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活 | 2 赤 | 赤 | 学園だより | 80 | 3 | 常 | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 職員会議 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 寮担会議 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 成績査定会議 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 処遇会議 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 緊急対策会議 | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 児童自立支援専門員指導研究会 | 60 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 児童生活支援員会議 | 70 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 給食連絡会 | 80 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(園 内) | 3 青 | 青 | 処遇検討学習会 | 90 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(連 絡会) | 4 黄 | 黄 | 児童相談所連絡会議 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(連 絡会) | 4 黄 | 黄 | 関係諸機関会議 | 20 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(連 絡会) | 4 | 黄 | 埼児研分科会会議 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(連 絡会) | 4 | 黄 | 武蔵野学院会議 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(連 絡会) | 4 | 黄 | 家裁調査官との会議 | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 会議(連 絡会) | 4 | 黄 | 栄養士会 | 60 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 研究研修 会 | 5 | 緑 | 県職員研修 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 研究研修 会 | 5 | 緑 | 全国児童自立支援専門員・児童自立 支援員研究会 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 研究研修 会 | 5 | 緑 | 関東児童自立支援専門員研究会 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 研究研修 会 | 5 | 緑 | 関東児童生活支援員研究会 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 研究研修 会 | 5 | 緑 | その他の研究・研修会 | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 報告 | 6 | 白 | 児童自立支援計画 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 報告 | 6 | 白 | 在園状況報告 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 報告 | 6 | 白 | 事故報告 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 報告 | 6 | 白 | 心理療法実施報告 | 40 | 3 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 生活訓練費等請求 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 歳末慰問金 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 避難訓練 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 特別日課 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 当番順番表(焼却・消毒・グランド・体 育館) | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 被服 | 60 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 寝具 | 70 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 日用品 | 80 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 理髪 | 90 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 調理実習 | 100 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活指導 | 7 | 赤 | 特別指導伺 | 110 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 寮日誌 | 8 | 青 | 寮日誌 | 10 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|----------|------|-------------|------|
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 年長児処 遇 | | 9 黄 | 高校 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 年長児処 遇 | | 9 黄 | アルバイト | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 年長児処 遇 | | 9 黄 | 年長児行事 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 年長児処 遇 | | 9 黄 | 退園時保証・奨学金 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 園内整備計画 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 農業整備計画 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 職場実習計画 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 実習伺い | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 実習評価 | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 職場一覧表 | 60 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 就職情報 | 70 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 職親・里親委託 | 80 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 職場見学・訪問 | 90 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | 実習日誌 | 100 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 職業指導 | | 10 緑 | その他 | 110 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 帰宅訓練 | | 11 白 | 帰宅訓練 例規 | 10 | 5 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 帰宅訓練 | | 11 白 | 帰宅訓練 通知報告 | 20 | 3 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 保護者会 | | 12 赤 | 保護者会 通知 | 10 | 3 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 寮対抗スポーツ大会 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 寮遠足 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 園遊会 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 盆踊り | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 餅つき大会 | 50 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 誕生会 | 60 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | | 10 赤 | 生活課行 事 | | 13 青 | 退園式 | 70 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 生活課 | 生活 | 10 | 赤 | 生活課行 事 | 13 | 青 | 創立記念日 | 80 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | 10 | 赤 | 生活課行 事 | 13 | 青 | 招待行事 | 90 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | 10 | 赤 | 生活課行 事 | 13 | 青 | 全国少年野球大会 | 100 | 1 | | |
| 生活課 | 生活 | 10 | 赤 | 生活課行 事 | 13 | 青 | ボランティア活動 | 110 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 研修生受 入 | 1 | 緑 | 宿泊研修 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 研修生受 入 | 1 | 緑 | その他 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 実習生受 入 | 2 | 白 | 施設実習・依頼計画書 | 10 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 実習生受 入 | 2 | 白 | 施設実習履歴健診 | 20 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 実習生受 入 | 2 | 白 | 施設実習成績評価 | 30 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 実習生受 入 | 2 | 白 | 施設実習感想文 | 40 | 1 | | |
| 生活課 | 渉外 | 11 | 緑 | 実習生受 入 | 2 | 白 | 施設実習アンケート | 50 | 1 | | |
| 指導課 | 懸案 | 12 | 白 | 指導課 | 1 | 白 | 課内共有 | 10 | 1 | 未 | |
| 指導課 | 懸案 | 12 | 白 | 指導課 | 1 | 白 | 懸案フォルダ | 20 | 1 | 未 | |
| 指導課 | 学習指導 | 13 | 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 指導課職務分掌 | 10 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | 13 | 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 学園規則 | 20 | 5 | | 価 |
| 指導課 | 学習指導 | 13 | 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 予算資料 | 30 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | 13 | 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 教育予算資料 | 40 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | 13 | 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 図書購入 | 50 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | 13 | 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 学用品購入 | 60 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------------|--------------|------|-------------|------|
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 時間講師勤務表 | 70 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 全般 | 2 | 赤 | 施設開放 | 80 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 学級名簿 | 10 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 年間事業計画 | 20 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 年間行事予定表 | 30 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 時間割表 | 40 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | A/Bタイム | 50 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 特別日課 | 60 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 努力賞 | 70 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 編成テスト | 80 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 水泳指導 | 90 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | スポーツテスト | 100 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 卒業関連行事(写真・特別日課・卒業 式歌) | 110 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 卒業文集 | 120 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 避難訓練 | 130 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 全体作業 | 140 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学習指導 内容 | 3 | 青 | 進学補習 | 150 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学校関係 | 4 | 黄 | 前籍校連絡会 | 10 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 学校関係 | 4 | 黄 | 訪問研修 | 20 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 修学旅行 小6 | 10 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 修学旅行 中3 | 20 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 秋の遠足 | 30 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 全体キャンプ | 40 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 夏季宿泊活動 | 50 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 体育祭(運動会) | 60 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | スキー学校 中2 | 70 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 課外授業 | 80 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | クリスマス会 | 90 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 写生会 | 110 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 園内水泳大会 | 120 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 園内バレーボール大会 | 130 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | その他園内行事(スポーツ) | 140 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | その他園内行事(一般) | 150 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 卒業証書授与式 | 160 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 卒業を祝う会(茶話会) | 170 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 入学式 | 180 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 園主催行事 | | 5 緑 | 社会科見学 | 190 | 1 | | |

H25 埼玉学園

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|-----|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 関東少年野球大会 | 10 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 関東少年水泳大会 | 20 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 関東少年卓球大会 | 30 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 関東女子バレーボール大会 | 40 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 関東少年文化祭 | 50 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 中体連(野球) | 60 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 中体連(卓球) | 70 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 中体連(陸上) | 80 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 中体連(バレー) | 90 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | 中体連(他) | 100 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | その他園外行事(スポーツ) | 110 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 外部主催 行事 | 6 白 | | その他園外行事(一般) | 120 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 会議研修 | 7 赤 | | 指導課 会議 | 10 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 会議研修 | 7 赤 | | 学校・指導課会議 | 20 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 会議研修 | 7 赤 | | 教育活動等検討会議 | 30 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 会議研修 | 7 赤 | | 学校・寮の連絡会 | 40 | 1 | | |
| 指導課 | 学習指導 | | 13 赤 | 会議研修 | 7 赤 | | 職員研修 | 50 | 1 | | |
| 指導課 | 渉外 | | 14 青 | 研修生受 入 | 8 黄 | | 福祉部職員研修 | 10 | 1 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 事前調定 | 15 | 5 | | |